

## **PRILOHA 2 – PRAVIDLÁ UPLATNITEĽNÉ NA OPRÁVNENÉ NÁKLADY**

### **1. JEDNOTKOVÉ PRÍSPEVKY**

**Miesto pôvodu:** miesto, kde sa nachádza vysielajúca organizácia.

**Udržateľný spôsob dopravy:** bicykel, autobus, spoločná cesta autom a vlak. Národná agentúra môže ako udržateľné akceptovať aj iné spôsoby dopravy, a to na základe zavedených postupov a v závislosti od jednotlivého prípadu.

Jednotkový príspevok na cestovanie udržateľnými spôsobmi dopravy (zelené cestovanie) je oprávnený, ak sa na prevažnú časť cesty použil udržateľný spôsob dopravy.

**Jednotkový príspevok na pásmo vzdialenosti:** suma poskytnutá na spätnú cestu medzi miestom odchodu a miestom príchodu.

**Miesto konania:** miesto, kde sa nachádza prijímajúca organizácia. Ak sa oznámi odlišné miesto pôvodu alebo konania, prijímateľ musí uviesť dôvod tejto zmeny.

Pri určovaní súladu s minimálnym oprávneným trvaním aktivít v rámci mobility uvedeným v sprievodcovi programom sa nebude zohľadňovať čas strávený cestovaním.

#### **1.1. Cesta podpora**

Jednotkové príspevky na cestu sa vzťahujú na akúkoľvek mobilitu zamestnancov a študentov.

##### **a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:**

Celková výška jednotkového príspevku v rámci podpory na cestovné náklady sa vypočíta vynásobením počtu účastníkov v rámci každého pásma vzdialenosti jednotkovým príspevkom uplatniteľným na príslušné pásmo vzdialenosti a spôsob cestovania (štandardná alebo udržateľná doprava), ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode.

Pri stanovovaní uplatniteľného pásma vzdialenosti musí prijímateľ uviesť vzdialenosť jednosmernej cesty stanovenú pomocou online kalkulačky na výpočet vzdialenosti dostupnej na webovom sídle Komisie: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Celkovú výšku jednotkového príspevku v rámci podpory na cestovné náklady prijímateľ vypočíta v nástroji programu Erasmus+ na podávanie správ a riadenie na základe uplatniteľných sadzieb jednotkových príspevkov.

##### **b) Spúšťacia udalosť**

Podpora na cestovné náklady sa vyplatí len vtedy, keď účastník skutočne vykonal danú aktivitu.

### c) Podporné doklady

V prípade zamestnancov: potvrdenie o účasti na aktivite vo forme vyhlásenia podpísaného prijímajúcou organizáciou, ktoré sa vzťahuje aj na virtuálne zložky v prípade zmiešanej mobility a v ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity, ako aj potvrdený dátum začiatku a skončenia aktivity v prípade fyzickej mobility.

V prípade študentov: doklady vydané prijímajúcou organizáciou, ktoré sa v prípade zmiešanej mobility vzťahujú aj na virtuálne zložky a v ktorých sa uvádza:

- meno študenta,
- potvrdený dátum začiatku a skončenia aktivity v rámci fyzickej mobility

v tomto formáte:

- výpis výsledkov štúdia [alebo k nemu priložené vyhlásenie (osvedčenie o účasti)] v prípade mobility na účely štúdia,
- osvedčenie o stáži [alebo k nemu priložené vyhlásenie (osvedčenie o účasti)] v prípade mobility na účely stáží.

Okrem uvedených podporných dokladov v prípade využívania udržateľných dopravných prostriedkov (zelené cestovanie) ako podporná dokumentácia poslúži čestné vyhlásenie podpísané osobou, ktorá dostáva cestovný grant. Účastníci by mali byť informovaní o svojej povinnosti uchovávať doklad o ceste (cestovné lístky) a na požiadanie ho poskytnúť prijímateľovi.

Ak je východiskový bod cesty iný než miesto pôvodu alebo ak je cieľová destinácia odlišná od miesta konania, musí prijímateľ oznámiť dôvod tohto rozdielu. Ak sa neuskutočnili žiadne cesty alebo ak bolo cestovanie financované z iných zdrojov EÚ, než je program Erasmus+, prijímateľ vo svojej správe uvedie, že sa nevyžaduje finančná podpora na cestovné náklady.

## **1.2. Individuálna podpora**

### a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením počtu dní/mesiacov fyzickej účasti študenta jednotkovým príspevkom uplatniteľným na deň/mesiac pre príslušnú prijímajúcu krajinu, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode. Ak je to relevantné pre konkrétnu aktivitu, môžu sa pridať dodatočné hradené dni na cestu, ako sa stanovuje v prílohe 3.

V prípade neúplného mesiaca pri dlhodobej mobilite sa celková výška jednotkového príspevku vypočíta vynásobením počtu dní v neúplnom mesiaci 1/30 jednotkového príspevku za mesiac vrátane doplňujúcich súm].

Študenti a čerství absolventi s nedostatkom príležitostí, ktorí sa zúčastňujú na mobilite, musia dostať doplňujúcu sumu pre nedostatok príležitostí na účely individuálnej podpory, ak spĺňajú kritériá oprávnenosti stanovené na vnútroštátnej úrovni.

#### **Dátum začiatku a skončenia aktivity sa vypočíta takto:**

- dátum začiatku by mal byť prvý deň požadovanej prítomnosti študenta v prijímajúcej organizácii (prvý kurz/prvý deň v práci/prvý deň úvodného stretnutia alebo jazykového kurzu či medzikultúrneho vzdelávania),
- dátum skončenia by mal byť posledný deň požadovanej prítomnosti študenta v prijímajúcej organizácii (posledný deň skúškového obdobia/kurzu/práce/obdobia povinnej účasti).

V prípade zamestnancov: suma jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením počtu dní fyzickej účasti na účastníka jednotkovým príspevkom uplatniteľným na deň pre príslušnú prijímajúcu krajinu, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode. Ak je to relevantné pre konkrétnu aktivitu, môžu sa pridať dodatočné hrazené dni na cestu, ako sa stanovuje v prílohe 3.

#### **Zmeny v dĺžke pobytu pre študentov a zamestnancov:**

Ak očakávaná dĺžka pobytu presahuje dĺžku uvedenú v dohode o grante, prijímateľ môže:

- zmeniť dohodu o grante počas obdobia mobility s cieľom zohľadniť dlhšie trvanie tohto obdobia za predpokladu, že to zostávajúca výška grantu umožňuje, alebo
- sa s účastníkom mobility počas obdobia mobility dohodnúť, že dodatočný počet dní sa bude považovať za obdobie „s nulovým grantom“ (nefinancované trvanie).

Grant sa po skončení mobility nemôže zvýšiť.

Ak **potvrdená dĺžka pobytu presahuje dĺžku uvedenú v dohode o grante**, dodatočné dni sa považujú za obdobie „s nulovým grantom“.

V prípade **dlhodobej mobility študentov**: Bez toho, aby bolo dotknuté minimálne oprávnené trvanie aktivity, ak je **potvrdená dĺžka pobytu kratšia ako dĺžka uvedená v dohode o grante**, prijímateľ bude postupovať takto:

- ak rozdiel medzi potvrdenou dĺžkou pobytu a dĺžkou pobytu uvedenou v dohode o grante predstavuje viac ako 5 dní, prijímateľ musí v nástroji na predkladanie správ a riadenie Erasmus+ aktualizovať túto dĺžku a uviesť potvrdenú dĺžku pobytu (t. j. dátum

jeho začiatku a skončenia, ako sa uvádza vo výpise výsledkov štúdia alebo v osvedčení o stáži) a výška grantu sa prepočíta,

- naopak, ak tento rozdiel predstavuje 5 alebo menej dní, prijímateľ musí v nástroji na predkladanie správ a riadenie Erasmus+ ponechať obdobie uvedené v dohode o grante (t. j. výška grantu sa neprepočíta).

V prípade prerušenia pobytu sa obdobie prerušenia nebude započítavať pri výpočte grantu na individuálnu podporu. V prípade prerušenia z dôvodu vyššej moci musí mať účastník možnosť obnoviť aktivity a pokračovať v nich po prerušení (v rámci podmienok stanovených v tejto dohode).

Ak účastník vypovie dohodu z dôvodu vyššej moci, musí byť oprávnený získať časť grantu zodpovedajúcu skutočnému trvaniu obdobia mobility. Všetky zvyšné finančné prostriedky sa musia vrátiť prijímateľovi, pokiaľ sa obe strany nedohodli inak.

#### b) Spúšťačia udalosť:

Individuálna podpora sa poskytne len vtedy, keď účastník skutočne vykonal danú aktivitu v rámci špecifikovaného obdobia.

#### c) Podporné doklady:

V prípade zamestnancov: Potvrdenie o účasti na aktivite vo forme vyhlásenia podpísaného prijímajúcou organizáciou, ktoré sa v prípade zmiešanej mobility vzťahuje aj na virtuálne zložky a v ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity, ako aj potvrdený dátum začiatku a skončenia jej fyzicky realizovanej zložky.

V prípade študentov: Doklady vydané prijímajúcou organizáciou, ktoré sa v prípade zmiešanej mobility vzťahujú aj na virtuálne zložky a v ktorých sa uvádza:

- meno študenta,
- potvrdený dátum začiatku a skončenia aktivity v rámci fyzickej mobility

v tomto formáte:

- výpis výsledkov štúdia [alebo k nemu priložené vyhlásenie (osvedčenie o účasti)] v prípade mobility na účely štúdia,
- osvedčenie o stáži [alebo k nemu priložené vyhlásenie (osvedčenie o účasti)] v prípade mobility na účely stáží.

V prípade zmiešanej mobility: musia sa použiť uvedené štandardné doklady.

V súvislosti s doplňujúcou sumou v prípade nedostatku príležitostí: dôkaz o splnení jedného vnútroštátneho kritéria (napr. vlastné vyhlásenie, ak je v rámci vnútroštátnych kritérií povolené ako podporný doklad).

d) Podávanie správ:

Účastníci musia na oznamovanie faktických informácií a svojho zhodnotenia aktivity v rámci mobility, jej prípravy a nadväzujúcich činností používať štandardný online dotazník, ktorý poskytne Európska komisia (správa účastníka).

Od účastníkov, ktorí správu nepredložia, sa môže požadovať čiastočná alebo úplná refundácia finančného príspevku získaného v rámci programu Erasmus+.

### **1.3. Organizačná podpora**

a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením celkového počtu aktivít v rámci mobility uplatniteľnými jednotkovými príspevkami, ako sa uvádza v prílohe 3 k dohode.

Celkový počet účastníkov zohľadnený pri výpočte organizačnej podpory zahŕňa počet prichádzajúcich a odchádzajúcich študentov a zamestnancov zúčastňujúcich sa na mobilite vrátane tých, ktorým bol z finančných prostriedkov EÚ na program Erasmus+ poskytnutý nulový grant. Z celkového počtu osôb zohľadnených pri udeľovaní organizačnej podpory sú vylúčené osoby sprevádzajúce účastníkov počas ich aktivity a ďalšie mobility, ktoré možno organizovať vďaka presunu finančných prostriedkov medzi rozpočtovými kategóriami.

b) Spúšťacia udalosť:

Organizačná podpora sa vyplatí len vtedy, keď účastník skutočne vykonal danú aktivitu.

Podporné doklady:

rovnaké podporné doklady, aké sa vyžadujú na individuálnu podporu

c) Podávanie správ:

Prijímateľ musí oznámiť skutočný počet účastníkov aktivít v rámci mobility.

Ak je vo fáze podávania záverečnej správy celkový oznámený počet mobilít, ktoré boli zrealizované, o desať alebo menej percent nižší než počet mobilít v prílohe 1 k dohode, organizačnú podporu netreba znižovať.

Ak je vo fáze podávania záverečnej správy celkový oznámený počet mobilít, ktoré boli zrealizované, vyšší než počet uvedený v prílohe 1 k dohode, organizačná podpora sa obmedzí na maximálnu sumu stanovenú v prílohe 1 k dohode.

## 1.4. Podpora inklúzie pre organizácie

### a) Výpočet celkovej výšky jednotkového príspevku:

Celková výška jednotkového príspevku sa vypočíta vynásobením celkového počtu účastníkov s podporou inklúzie na aktivitách v rámci mobility uplatniteľným jednotkovým príspevkom podľa prílohy 3 k dohode.

### b) Spúšťacia udalosť:

Podpora inklúzie pre organizácie sa poskytuje len vtedy, keď účastník skutočne vykonal danú aktivitu a získal podporu inklúzie pre účastníkov.

### c) Podporné doklady:

potvrdenie o účasti na aktivite vo forme vyhlásenia podpísaného vysielajúcou organizáciou a účastníkom, v ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity, ako aj jej dátum začiatku a skončenia, a akýkoľvek dokument, ktorý dokazuje poskytnutie podpory inklúzie pre účastníkov, ako sa uvádza v oddiele 2.1 tejto prílohy.

## 2. SKUTOČNÉ NÁKLADY

### 2.1. Podpora inklúzie pre účastníkov

#### a) Výpočet výšky grantu:

Grant predstavuje refundáciu 100 % skutočne vynaložených oprávnených nákladov.

#### b) Oprávnené náklady:

dodatočné náklady priamo súvisiace s účastníkmi s nedostatkom príležitostí a s ich sprevádzajúcimi osobami, ktoré nemožno pokryť prostredníctvom doplňujúcej sumy na individuálnu podporu pre účastníkov s nedostatkom príležitostí. Tieto náklady slúžia najmä na pokrytie dodatočnej finančnej podpory potrebnej pre účastníkov s fyzickým alebo mentálnym postihnutím alebo so zdravotnými problémami, aby sa mohli zúčastniť na mobilite, ako aj na prípravných návštevách.

Financovanie sprevádzajúcich osôb počas prvých 60 dní vychádza z jednotkových nákladov na mobilitu zamestnancov (podpora na cestovné náklady, individuálna podpora).

Ak je pobyt v zahraničí dlhší než 60 dní, rozpočtová kategória „Podpora inklúzie pre účastníkov“ sa vypočíta na základe skutočných nákladov na pobyt po 60-tom dni.

Po výbere účastníkov sa finančné prostriedky na podporu inklúzie pre účastníkov môžu sprístupniť dvoma spôsobmi. Prijímateľ môže národnej agentúre predložiť žiadosť o financovanie alebo presunúť rozpočtové prostriedky podľa prílohy 5 k dohode.

a) Podporné doklady:

dokumentácia odôvodňujúca potrebu tejto podpory inklúzie pre účastníka podpísaná prijímajúcou alebo vysielajúcou organizáciou, v ktorej sa uvádza meno účastníka, účel aktivity, ako aj dátum jej začatia a skončenia, dokumentácia týkajúca sa plánovaných skutočných nákladov a ich schválenia národnou agentúrou a doklad o úhrade súvisiacich nákladov na základe faktúr, v ktorých sa uvádza názov a adresa orgánu, ktorý vystavil faktúru, suma a mena a dátum faktúry a v relevantnom prípade aj dokumentácia podpísaná prijímajúcou organizáciou, v ktorej sa uvádza potvrdený začiatok a koniec pobytu sprevádzajúcej osoby.

b) Podávanie správ:

pri každej nákladovej položke v tejto rozpočtovej kategórii musí prijímateľ uviesť povahu nákladov a skutočnú výšku vzniknutých nákladov.

## **2.2 Mimoriadne náklady**

a) Výpočet výšky grantu:

Grant predstavuje refundáciu vo výške 80 % týchto skutočne vynaložených oprávnených nákladov.

b) Oprávnené náklady:

Náklady súvisiace so zárukou na predbežné financovanie, ktorú skladá prijímateľ v prípade, že takúto záruku požaduje národná agentúra, ako sa stanovuje v karte údajov (pozri bod 4).

c) Podporné doklady:

Doklad o nákladoch na finančnú záruku, ktorý vydal subjekt poskytujúci prijímateľovi záruku, s uvedením názvu a adresy subjektu, ktorý finančnú záruku vydal, výšky a meny nákladov na záruku, ako aj dátumu a podpisu zákonného zástupcu subjektu vydávajúceho záruku.